e-Doręczenia: obowiązek ADE i działanie BAE

Wtorek, 10 listopad 2026, 11:32, autor: Fakturowo.pl

Na 10 listopada 2026 r. obowiązek posiadania adresu do e-Doręczeń obejmuje już zarówno przedsiębiorców wpisanych do CEIDG, jak i podmioty wpisane do rejestru przedsiębiorców KRS. Nie dla wszystkich rozpoczął się jednak w tym samym terminie. Od 1 października 2026 r. objął pozostałych przedsiębiorców ze starszymi wpisami w CEIDG. Wyjaśniamy, czym różnią się ADE i BAE, jak sprawdzić gotowość skrzynki oraz kiedy nieodebrana korespondencja urzędowa wywołuje skutki prawne.



Kogo obejmuje obowiązek i od kiedy trzeba go wykonywać?

Obowiązek dotyczy posiadania adresu do doręczeń elektronicznych, czyli ADE, wpisanego do Bazy Adresów Elektronicznych. W przypadku przedsiębiorców istotny jest rodzaj rejestru oraz data wpisu. Nie jest więc prawidłowe stwierdzenie, że dla wszystkich firm e-Doręczenia stały się obowiązkowe dopiero 1 października 2026 r. Część przedsiębiorców musiała przygotować się do nich znacznie wcześniej.

Grupa przedsiębiorców	Od kiedy obowiązuje ADE
Przedsiębiorcy składający wniosek o wpis do CEIDG od 1 stycznia 2025 r.	Obowiązek jest powiązany z rejestracją działalności.
Podmioty składające wniosek o wpis do rejestru przedsiębiorców KRS od 1 stycznia 2025 r.	Obowiązek jest powiązany z rejestracją podmiotu.
Podmioty wpisane do rejestru przedsiębiorców KRS przed 1 stycznia 2025 r.	Od 1 kwietnia 2025 r.
Przedsiębiorcy wpisani do CEIDG przed 1 stycznia 2025 r.	Od 1 października 2026 r., chyba że obowiązek powstał wcześniej w związku ze zmianą wpisu.

W ostatniej grupie ważny był dodatkowy mechanizm: przedsiębiorca wpisany do CEIDG przed 2025 r., który składał wniosek o zmianę wpisu po 30 czerwca 2025 r., podlegał obowiązkowi już przy tej zmianie. Nie mógł czekać do października 2026 r. Na dzień publikacji wszystkie wskazane wyżej daty już upłynęły.

Obowiązek firmowy nie oznacza natomiast, że każda osoba fizyczna musi mieć własny, prywatny adres do e-Doręczeń. Trzeba odróżnić adres związany z działalnością gospodarczą od adresu używanego przez tę samą osobę w sprawach osobistych.

Czym różnią się ADE, skrzynka i BAE?

ADE to adres służący do kierowania korespondencji w systemie e-Doręczeń. Nie jest zwykłym adresem e-mail. Ma odrębny identyfikator, a jego użycie pozwala powiązać przesyłkę z określonym nadawcą i adresatem. Adres poczty elektronicznej podany przy zakładaniu skrzynki może służyć do powiadomień, ale nie zastępuje ADE.

Skrzynka doręczeń jest narzędziem do korzystania z publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego. To w niej użytkownik obsługuje wiadomości, dokumenty i dowody związane z korespondencją. Samo wysłanie wniosku o utworzenie adresu nie oznacza jeszcze, że firma ma działającą skrzynkę i wykonuje obowiązek.

BAE, czyli Baza Adresów Elektronicznych, jest urzędowym rejestrem adresów do e-Doręczeń. Umożliwia ustalenie adresu przypisanego do konkretnego podmiotu. Nie jest magazynem wiadomości ani panelem do ich czytania. Przedsiębiorca powinien więc sprawdzić dwie odrębne kwestie: czy może korzystać ze swojej skrzynki oraz czy jego właściwy adres figuruje w BAE.

Czy trzeba korzystać wyłącznie z publicznej skrzynki?

Przedsiębiorca może korzystać z publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego albo z kwalifikowanej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego świadczonej przez uprawnionego dostawcę. W drugim przypadku również trzeba zadbać o wpis odpowiedniego adresu do BAE. Zwykła komercyjna skrzynka e-mail nie spełnia tego

warunku.

Różnica ma znaczenie przy wyborze sposobu obsługi korespondencji i kosztów. Utworzenie i utrzymywanie skrzynki w publicznej usłudze oraz korespondencja z podmiotami publicznymi są bezpłatne. Warunki korzystania z usługi kwalifikowanej wynikają natomiast z oferty dostawcy. Nie należy z tego wyciągać wniosku, że każda przesyłka między dowolnymi uczestnikami systemu będzie bezpłatna.

Wpis adresu do BAE jest także żądaniem doręczania przez podmioty publiczne korespondencji na ten adres w sprawach obsługiwanych w tym trybie. Nie jest to wyłącznie informacja kontaktowa podobna do numeru telefonu w rejestrze działalności.

Jak uruchomić adres i sprawdzić, czy działa?

W przypadku publicznej usługi trzeba przejść procedurę utworzenia adresu i skrzynki, a następnie aktywować skrzynkę zgodnie z otrzymanymi instrukcjami. Po aktywacji następuje wpis adresu do BAE. W firmie należy ustalić, kto ma prawo wykonać te czynności i kto będzie później odbierał pisma. Przy spółce znaczenie mają zasady reprezentacji oraz uprawnienia osób obsługujących skrzynkę.

Kontrola nie powinna kończyć się na odnalezieniu potwierdzenia złożenia wniosku. W praktyce trzeba zweryfikować:

- czy skrzynka jest aktywna i można się do niej zalogować;
- czy adres w BAE jest przypisany do właściwego przedsiębiorcy;
- czy osoby odpowiedzialne za korespondencję mają potrzebne uprawnienia;
- czy adres e-mail do powiadomień jest aktualny i faktycznie monitorowany.

W jednoosobowej działalności szczególnie łatwo pomylić skrzynkę osobistą ze skrzynką firmową. W spółce podobny problem występuje wtedy, gdy pracownik sprawdza korespondencję innego podmiotu z tej samej grupy. O właściwym adresacie przesądza przypisanie adresu do podmiotu, a nie to, kto technicznie loguje się do systemu.

Jak przebiega doręczenie pisma z urzędu?

Publiczna usługa rejestrowanego doręczenia elektronicznego zapewnia dowody związane z wysłaniem i otrzymaniem korespondencji. Mają one znaczenie przy ustalaniu, czy dokument został skutecznie nadany i kiedy został doręczony. Zwykły e-mail z załącznikiem nie daje automatycznie takich samych skutków jak przesyłka obsłużona w tej usłudze.

Odebranie dokumentu jest zdarzeniem rejestrowanym przez system. Nie należy utożsamiać go z przeczytaniem wszystkich stron załącznika. Jeżeli dokument został odebrany w rozumieniu przepisów i usługi, pozostawienie go bez dalszej lektury nie zatrzymuje skutków doręczenia.

Powiadomienie e-mail ma charakter pomocniczy. Brak wiadomości w skrzynce pocztowej, filtr antyspamowy albo przeoczenie alertu nie oznaczają, że korespondencja nie trafiła na ADE. Podstawą kontroli powinno być regularne sprawdzanie właściwej skrzynki doręczeń, a nie wyłącznie oczekiwanie na powiadomienia.

Co się stanie, jeśli firma nie odbierze korespondencji?

Dla korespondencji wysłanej przez podmiot publiczny do podmiotu niepublicznego, w tym przedsiębiorcy, przewidziano skutek doręczenia również wtedy, gdy adresat nie odbierze pisma. Następuje on po upływie 14 dni od wskazanego w dowodzie otrzymania dnia wpłynięcia korespondencji na adres do doręczeń elektronicznych.

Jest to okres liczony w dniach kalendarzowych, nie w dniach pracy firmy. Dnia zdarzenia rozpoczynającego bieg okresu nie wlicza się do tych 14 dni. Nie wolno uzależniać początku liczenia od chwili zauważenia powiadomienia, powrotu właściciela z urlopu czy przekazania informacji księgowej.

Ta reguła dotyczy określonego kierunku korespondencji: od podmiotu publicznego do niepublicznego. Nie należy automatycznie stosować jej do wiadomości wymienianych między dwiema prywatnymi firmami. Dowód wysłania nie zawsze oznacza też to samo co dowód doręczenia.

Po skutecznym doręczeniu mogą zacząć biec terminy na odpowiedź, uzupełnienie braków lub zaskarżenie rozstrzygnięcia. Ich długość i sposób obliczania wynikają już z przepisów właściwych dla danej sprawy. Okresu oczekiwania na odbiór w e-Doręczeniach nie wolno mylić z terminem na wniesienie odwołania.

Jak wygląda obsługa pisma na konkretnym przykładzie?

Pani Marta prowadzi jednoosobową działalność wpisaną do CEIDG w 2022 r. Nie zmieniała wpisu po 30 czerwca 2025 r., a zatem obowiązek posiadania ADE objął ją 1 października 2026 r. Przed tą datą aktywowała firmową skrzynkę i sprawdziła wpis adresu do BAE.

10 listopada 2026 r. urząd przesłał jej wezwanie na firmowy ADE. Marta odebrała je w systemie 12 listopada. Dla ustalenia skutków doręczenia znaczenie ma zarejestrowany odbiór 12 listopada, a nie data, w której później przesłała dokument księgowej. Nie ma też podstaw, aby po rzeczywistym odbiorze czekać dodatkowe 14 dni przed zajęciem się

sprawą.

W tej samej firmie może obowiązywać prosta procedura: właścicielka lub upoważniona osoba codziennie sprawdza skrzynkę, zapisuje dokument wraz z dowodami i odnotowuje termin wskazany w piśmie. Księgowa otrzymuje komplet materiałów, a nie jedynie zrzut ekranu z powiadomienia. Pozwala to oddzielić datę doręczenia od daty wewnętrznego przekazania sprawy.

Czy e-Doręczenia zastępują każdy kontakt z urzędem?

Posiadanie ADE nie oznacza, że wszystkie dokumenty do każdego organu należy wysyłać właśnie tą drogą. Nadal znaczenie mają przepisy określające sposób złożenia konkretnego dokumentu. Jeżeli przewidują właściwy system teleinformatyczny lub szczególną procedurę, samo wysłanie pliku przez e-Doręczenia nie zastępuje wykonania tego obowiązku. Dotyczy to między innymi dokumentów podatkowych przekazywanych przez przeznaczone do tego systemy.

Nie wszystkie rodzaje korespondencji i nie wszystkie podmioty publiczne podlegają identycznym zasadom. Ustawa przewiduje wyłączenia, a odrębne przepisy regulują szczególne postępowania. Nie należy więc uznawać każdego papierowego pisma za nieskuteczne tylko dlatego, że przedsiębiorca ma już ADE.

Firma, która na 10 listopada 2026 r. nadal nie uruchomiła obowiązkowego adresu, powinna niezwłocznie uzupełnić ten brak. Samo niewykonanie obowiązku nie daje bezpiecznej podstawy do ignorowania korespondencji doręczanej inną dopuszczalną drogą. Po aktywacji trzeba natomiast zadbać o ciągłość obsługi: zastępstwo podczas nieobecności, aktualne uprawnienia i przechowywanie dowodów doręczenia razem z dokumentami sprawy.

Tagi: e-doręczenia, ade, bae, adres do doręczeń elektronicznych, ceidg, krs, odbiór korespondencji urzędowej, obowiązek e-doręczeń 2026